



La sottoscritta Veronica Giove, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVE VERONICA**  
Indirizzo **30123 (VE), DORSODURO, 3246**  
Telefono **041 2348282**  
E-mail [veronica.giove@unive.it](mailto:veronica.giove@unive.it)

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	26/03/2015 – oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari Venezia, <b>Ufficio di Segreteria del Rettore</b> , Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	<b>Direttore Segreteria del Rettore</b> , lavoro subordinato a tempo indeterminato, cat. D, area amministrativa gestionale.
Principali mansioni e responsabilità	<b>Presidio dell'Ufficio, organizzazione</b> del lavoro e <b>gestione</b> delle risorse assegnate, umane, finanziarie e strumentali. Coordinamento e gestione dei processi, quali: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordinamento, supporto gestionale e organizzativo alle <b>iniziative strategiche</b> degli organi di governance, quale Rettore, Prorettori e Delegati.</li><li>➤ Supporto alla realizzazione delle <b>attività istituzionali</b> di Ateneo, in stretta connessione con gli Uffici per le relative materie.</li><li>➤ Predisposizione di <b>atti amministrativi</b> relativi ad attività proprie dell'Ateneo, anche di natura contabile.</li><li>➤ Predisposizione di <b>atti amministrativi</b> relativi ad attività dell'Ateneo in stretta connessione con soggetti esterni.</li><li>➤ Cura e formalizzazione di <b>rapporti istituzionali</b> e di <b>rappresentanza</b> rispetto a soggetti esterni .</li></ul>
Date (da – a)	21/02/2011 – 01/02/2015 e 02/02/2015 -25/03/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari Venezia, Area Ricerca - <b>Area Ricerca Internazionale</b> , Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Lavoro subordinato a tempo determinato, cat. C - area amministrativa e dal 02/02/2015 al 25/03/2015 Lavoro subordinato a tempo indeterminato, cat. D, - area amministrativa.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di <b>screening</b> delle opportunità di finanziamento. Nell'ambito di progetti di ricerca e innovazione delle strutture decentrate e di ateneo, finanziati attraverso bandi, direttamente o indirettamente dalla Commissione europea e da altri enti finanziatori: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Supporto e coordinamento della progettazione</b> di proposte progettuali, con attività di consulenza nell'individuazione dei bandi più appropriati rispetto alla tematica e alla natura delle idee progettuali.</li><li>➤ Applicazione di <b>tecniche di project management</b> nel supporto alla definizione e individuazione del <b>partenariato</b> e nelle attività di <b>coordinamento</b>, nello sviluppo del <b>piano finanziario</b> di progetto come partner e come coordinatore, nelle altre parti istituzionali delle proposte (definizione attività di <b>management</b> e <b>disseminazione</b>).</li><li>➤ Predisposizione di procedure e documentazione di supporto alla <b>gestione progettuale</b>, supporto alla <b>rendicontazione</b> e al <b>coordinamento</b> di progetti</li></ul>

finanziati.

- Nell'ambito della nomina di "Componente del gruppo di Audit" su tutti i progetti di ricerca diversi da quelli finanziati dal MIUR, con decreto del Direttore Generale n.546/2012 (prot. n. 25590 del 09/11/2012 III/11), attività di **auditing** svolta presso le strutture decentrate al fine di garantire l'omogenea, efficace ed efficiente gestione dei finanziamenti. Interventi mirati alla predisposizione di materiale per audit di primo e secondo livello. Tra i compiti vi è anche la stesura del rapporto di audit, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione per consentire la valutazione del grado di conformità nella gestione amministrativa e contabile presso le strutture decentrate.

Le descritte attività si applicano a tutti i programmi di finanziamento, con particolare focus sui **programmi di finanziamento a gestione indiretta** di Cooperazione Territoriale: programmi transfrontalieri, transnazionali e interregionali (tra cui: Interreg Italia Slovenia, Italia Austria, Spazio Alpino, IPA Adriatic e Med), e programmi a gestione **diretta**: Horizon 2020, VII Programma Quadro, altri programmi della nuova (e passata) programmazione, a titolo di esempio, Creative Europe (Cultura), Life 2014-2020 (Life+), EuropeAid, bandi emanati da altre direzioni generali diverse dalla *DG Research* oltre che gare d'appalto europee (tender) e regionali.

**Aggiornamento** formale e informale del panorama dei finanziamenti, attivazione di canali di **comunicazione** istituzionali con gli enti finanziatori e con i punti di contatto dei diversi bandi, oltre che gestione e coordinamento di consultazioni emanate dagli enti finanziatori per la definizione delle nuove programmazioni, in particolare dei Fondi Strutturali, con individuazione dei punti strategici e di rilievo per l'ateneo.

Sviluppo e gestione di attività finalizzate al potenziamento dell'**internazionalizzazione** dell'Università Ca' Foscari, attraverso organizzazione e gestione di **giornate formative** e **informative** legate ai finanziamenti europei rivolte al Personale Docente e Ricercatore, Dottorandi, Studenti e Personale Tecnico Amministrativo.

Attività di **docenza** nelle due edizioni del 2013 e del 2014 del "Corso Elementi di Europrogettazione" (32 ore) rivolto a 30 Studenti della Laurea Magistrale, con valutazione dei *project work*, secondo i criteri utilizzati dai valutatori della Commissione europea, dal cui esito viene determinata la graduatoria da cui selezionare gli studenti per lo svolgimento di stage a Bruxelles, presso le sedi di Unioncamere del Veneto e presso l'Area Ricerca dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Attività di pianificazione e organizzazione della procedura di attivazione **stage**.

**Docenza** di 8 ore al corso "Corso per la scrittura di progetti europei in risposta a bandi internazionali" rivolto a Dottorandi e personale esterno, edizioni a.a. 2013 e 2014..

**Gestione** di progetti di Ateneo a finanziamento regionale (Legge 9, POR CRO 2007-2013 azione 1.1.1 e POR CRO 2007-2013 azione 1.1.3)

Date (da – a)	10/02/2014 – 06/03/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Veneto per i Beni Culturali, Scuola Grande di San Giovanni Evangelista, San Polo 2454/A, 30125 Venezia
Tipo di azienda o settore	Organismo di formazione accreditato presso la Regione del Veneto
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Affidamento di incarico di collaborazione professionale per docenza
Principali mansioni e responsabilità	Attività di <b>docenza</b> di 16 ore sul tema "Finanziamenti europei per lo sviluppo e la valorizzazione dei beni culturali: i programmi Horizon 2020, Creative Europe, i Fondi Strutturali" rivolta agli studenti del corso per Tecnici del restauro di beni culturali (Livello EQF 5).
Date (da – a)	16/05/2010 – 20/02/2011; 16/05/2009 – 15/05/2010; 16/05/2008 – 15/05/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari di Venezia, Dipartimento di Scienze Ambientali Informatica e Statistica, sede di Via Torino 155, 30174 Mestre – Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Collaborazione Coordinata a Progetto per il progetto europeo FP7 – Collaborative Project "SIMBAD - SIMILARITY - Based Pattern Analysis and Recognition" n. 213250
Principali mansioni e responsabilità	<b>Supporto al coordinamento</b> del progetto, con attività specificatamente destinate a: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ gestione del piano finanziario</li><li>➤ attività di rendicontazione finanziaria</li><li>➤ mantenimento rapporti con la Commissione europea e con le sedi estere del partenariato</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ espletamento di pratiche amministrative relative a presentazione di modifiche contrattuali</li> <li>➤ organizzazione meeting di progetto</li> <li>➤ espletamento delle pratiche amministrative legate all'accoglienza di cittadini non europei</li> <li>➤ coordinamento della realizzazione di sito internet di progetto</li> </ul>
Date (da – a)	Febbraio 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università del Piemonte Orientale “A. Avogadro”, Dipartimento di Studi per l’Impresa ed il Territorio, via Duomo 6, 13100 Vercelli
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Collaborazione Occasionale per Docenza
Principali mansioni e responsabilità	<b>Docenza</b> di 16 ore sul tema “Gestione dei progetti finanziati nel VII Programma Quadro”, rivolta al Personale Tecnico Amministrativo, Docente e Ricercatore dell’Ateneo. Obiettivi formativi del corso: acquisizione delle principali tecniche di gestione progettuale, nell’ambito del VII PQ
Date (da – a)	02/01/2009 – 31/12/2010; 08/04/2008 – 31/12/2008; 01/04/2007 – 31/03/2008; 15/11/2006 – 14/02/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca’ Foscari di Venezia, Centro Interdipartimentale IDEAS, Dorsoduro 2137, 30123 Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Collaborazione Coordinata a Progetto
Principali mansioni e responsabilità	<b>Predisposizione proposte</b> progettuali e <b>gestione progetti finanziati</b> nell’ambito di diverse linee di finanziamento: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinamento amministrativo nella presentazione di proposte progettuali in ambito nazionale ed internazionale</li> <li>➤ Stesura di budget di progetto</li> <li>➤ Affiancamento nelle trattative negoziali relative alle proposte</li> <li>➤ Supporto alla gestione amministrativa e finanziaria dei progetti in essere (stesura del Consortium Agreement; sottoscrizione del Grant Agreement, rapporti con gli enti finanziatori, coordinamento partenariato)</li> <li>➤ Coordinamento degli aspetti legati alla rendicontazione finanziaria</li> <li>➤ Gestione delle spese progettuali e monitoraggio dell’eleggibilità delle spese stesse</li> </ul> Progetti gestiti nell’ambito dei seguenti programmi europei: FPVII, Interreg Italia Slovenia, IPA Adriatic, Alfa, Asia Link, Med Programme, Inco, EuropeAid Progetti gestiti nell’ambito dei seguenti programmi nazionali: Prin, Furb, Industria 2015.
Date (da – a)	01/04/2009 - 31/12/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca’ Foscari di Venezia, Dipartimento di Scienze Ambientali Dorsoduro 2137, 30123 Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Contratto di Collaborazione a progetto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione del piano finanziario e rendicontazione progetti FSE
Date (da – a)	01/10/2008 – 30/09/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca’ Foscari di Venezia, Dipartimento di Scienze Ambientali Dorsoduro 2137, 30123 Venezia
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Assegno di Ricerca dal titolo “Politica ambientale dell’Unione Europea”
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca di bandi finanziati nell’ambito di tematiche ambientali, con particolare riferimento allo sviluppo locale, regionale. Analisi della politica ambientale dell’Unione Europea, con particolare riferimento al recepimento di tale politica in ambito locale e regionale.

Date (da – a)	1/8/2006 - 31/7/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino, Dipartimento di Energetica 10129 Torino, Corso Duca degli Abruzzi, 24
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Collaborazione Coordinata e Continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Progetto finanziato dal MIUR, FISR, bando 2001 “Vettore Idrogeno - Sistemi innovativi di produzione di idrogeno da energie rinnovabili”. Gestione amministrativa, composizione del budget, attività di rendicontazione, mantenimento dei rapporti di partenariato dell’Unità Politecnico di Torino, costituita da 4 dipartimenti (Dipartimento di Energetica, Dipartimento di Fisica, Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica).
Date (da – a)	01/09/2003 - 29/02/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino, Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica 10129 Torino, Corso Duca degli Abruzzi, 24
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Assegno di Ricerca dal titolo “Tailored strategies for the conservation and restoration of archaeological value Cu-based artefacts from mediterranean Countries”
Principali mansioni e responsabilità	Validazione dell’integrità e dello stato di conservazione di beni d’interesse archeologico
Date (da – a)	02/01/2003 - 01/09/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino, Dipartimento di Scienza dei Materiali e Ingegneria Chimica 10129 Torino, Corso Duca degli Abruzzi, 24
Tipo di azienda o settore	Università pubblica
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Collaborazione Coordinata e Continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Individuazione di procedure e requisiti per la partecipazione ai finanziamenti banditi dalla Commissione Europea, ricerca di partner, preparazione della proposta di partecipazione, elaborazione della documentazione accessoria in fase contrattuale (a titolo di esempio: creazione di Consortium Agreement e <i>Handbook of Project Management</i> ), gestione rapporti con la Commissione Europea e con il partenariato, produzione documentazione amministrativa, stesura budget di progetto e relativa rendicontazione, coordinamento attività volte al superamento di audit finanziari di parte terza, organizzazione di meeting, viaggi ed eventi.
Date (da – a)	Giugno 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COREP (Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente, Torino) 10129 Torino, Corso Trento 13
Tipo di azienda o settore	Consorzio senza fini di lucro
Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Prestazione Occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Allestimento della mostra biografica internazionale sul Premio Nobel per la pace, dal titolo “Linus Pauling e il Ventesimo Secolo
Date (da – a)	23/04/2002 - 22/01/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Treviso Piazza Borsa 3/B, 31010 Treviso
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico autonomo
Tipo di impiego	Collaborazione Coordinata e Continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Redazione del bimensile “L’Economia della Marca Trevigiana”, attività di redazione e editing del periodico edito dalla Camera di Commercio di Treviso, revisione di articoli prodotti da esterni e stesura di articoli propri.
Date (da – a)	01/11/1999 - 01/11/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Polaris Edizioni s.r.l. Via Campo 18/F, 32035 Santa Giustina (BL)
Tipo di azienda o settore	Agenzia di marketing, advertising, editing
Tipo di impiego	Prestazione Occasionale

Principali mansioni e  
responsabilità

- Organizzazione del 50° Anniversario del Gran Premio Motonautico del Cadore;
- realizzazione di testi (tra cui opuscolo informativo sull'Euro commissionato da Banca Antonveneta), editoriali, deplian
- stesura di articoli a carattere divulgativo e tecnico per la rivista Filò, mensile di cultura e attualità (tiratura 50.000 copie)
- correzione di bozze di materiale grafico-editoriale

**FORMAZIONE**

Partecipazione a 11 corsi di formazione e a numerose giornate informative (di cui si fornisce un estratto delle 10 più significative). Tutta la formazione è volta all'acquisizione di competenze approfondite delle tematiche legate alle tecniche di progettazione nonché alla gestione progettuale, in particolare in ambito europeo

Per un elenco delle più significative attività di formazione si veda Allegato I "Partecipazione a corsi di formazione e a giornate informative"

**ISTRUZIONE**

Date (da – a)

Ottobre 2013 – Ottobre 2014 (ore totali: 1550)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Ca' Foscari Venezia

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Master in Internal Audit (Controlli interni, risk management, compliance, profili aziendalistico-organizzativi, contabilità e bilancio)

Qualifica conseguita

Master di II livello, conseguito il 17/10/2014, con discussione del lavoro finale "L'attivazione della funzione di audit di II livello per l'assessment dei progetti finanziati"

Date (da – a)

A.A. 1990/1991 – 2000/2001

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Padova

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo: Archeologia Classica, Archeologia dell'Italia Preromana, Urbanistica

Qualifica conseguita

Laurea in Lettere con votazione di 106/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

Capacità di lettura

Eccellente

Capacità di scrittura

BUONA

Capacità di espressione orale

BUONA

ALTRE LINGUE

**SPAGNOLO**

Capacità di lettura

Buona

Capacità di scrittura

ELEMENTARE

Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Elevata capacità di relazione e comunicazione in ottica propositiva, costruttiva e proattiva con i diversi interlocutori, e discernimento dei registri da adottare in funzione delle diverse situazioni. Visione positiva del contesto di riferimento.

Visione del lavoro di gruppo come strumento principale per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzazione del lavoro, definizione delle priorità in situazioni di emergenza, capacità di lavorare in team, individuando e valorizzando i punti di forza delle risorse umane. Svolgimento del lavoro nel rispetto delle scadenze e delle priorità delle diverse attività.

Spiccate capacità organizzative, particolare capacità di individuare le specificità delle diverse situazioni

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Padronanza del pacchetto Office

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Abilità nel restauro di mobili, realizzazione di complementi d'arredo con materiali di riuso e recupero

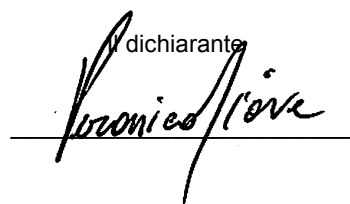
PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Venezia, li 08/09/2015

dichiarante



Veronica Giove